

وظائف و ماموریت های دبیرخانه

دبیرخانه شورای راهبری وظیفه برنامه ریزی و تصمیم سازی در زمینه تحقق ماموریت‌های شورا و نیز تسهیل و نظارت بر انجام وظائف قطب در چارچوب سیاست و مصوبات شورا را برعهده دارد. به بیان دیگر، دبیرخانه حلقه واسط هرگونه ارتباط رسمی میان قطب با شورای راهبری، واحدهای صنفی و مرکز برنامه ریزی، از ابتدای شناسایی و تصویب مسئله تا تدوین بسته اقدامات، می‌باشد.

ماهیت و ماموریت

سامانه اندیشه‌ای-اجرایی جهت برنامه ریزی و تصمیم سازی در زمینه تحقق ماموریت‌های شورا و نیز تسهیل و نظارت بر انجام وظائف قطب‌ها در چارچوب سیاست‌ها و مصوبات شورا

وظائف

۱. تهیه و تنظیم دستور جلسات شورای راهبری
۲. تنظیم مصوبات شورای راهبری و ابلاغ آن‌ها پس از امضای رئیس شورا
۳. تهیه و تنظیم پیش نویس سیاست‌های کلان، قوانین و مقررات قطب‌ها و الگوی تدوین برنامه کلان و خرد مسئله محور برای تصویب در شورای راهبری
۴. نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورای راهبری
۵. نظارت بر عملکرد و ارزیابی فرآیندهای اجرایی قطب‌ها
۶. تهیه گزارش‌های فصلی برای شورای راهبری

فرآیندهای اجرایی دبیرخانه

۱- هماهنگی و پشتیبانی

برگزاری جلسات شورا

یکی از وظائف اولیه دبیرخانه، پشتیبانی از شورای راهبری و تمهید برگزاری جلسات شورا می‌باشد. این کار مستلزم تعیین دستور جلسه و تنظیم وقت مشترک میان اعضای شورا جهت برگزاری جلسه می‌باشد.

تمهید ارتباط قطب با صف

یکی دیگر از وظائف دبیرخانه، ایفای نقش واسط میان صفوف دفتر و قطب‌ها است. این ایجاد ارتباط حداقل در دو حیطة وجود دارد: ۱- اخذ پیشنهادات صفوف و ارسال به قطب‌ها و بالعکس انتقال نکات مدنظر قطب‌ها به صفوف (که فرایند آن در ضمن توضیح مراحل قبلی گذشت) ۲- رفع ابهامات صفوف از طریق برگزاری جلسات مستمر با صفوف و پاسخگویی به سوالات واحدهای صنفی در خصوص عملکرد قطب‌ها

قطب با مرکز برنامه ریزی

دیگر وظیفه دبیرخانه از حیث پشتیبانی از قطب ها، تسهیل فرآیند ارتباط میان قطب و مرکز برنامه ریزی و رفع مشکلات احتمالی در فرآیند اجرای اقدامات و برنامه های قطب ها می باشد.

۲- نظارت و ارزیابی

ابلاغ و پیگیری مصوبات شورا

یکی از شئون دبیرخانه، شان نظارتی است که از طریق ابلاغ و پیگیری مصوبات شورای راهبری حاصل می شود. بدین شکل که صوت جلسه پیاده شده و بر اساس آن، مصوبات شورا در قالب فرم مصوبات تدوین و ابلاغ می گردد. پیگیری مصوبات شورا و ارائه گزارشی از روند اجرایی مصوبات نیز بر عهده دبیرخانه می باشد.

تهیه گزارش عملکرد قطب ها

دبیرخانه موظف است به صورت دوره ای و مستمر یا موردی به درخواست رئیس دفتر نسبت به ارزیابی عملکرد قطب ها، در قالب فرم ارائه گزارش عملکرد قطب ها اقدام و نتیجه را به شورای راهبری ارائه نماید.

ارزیابی میزان پیشرفت حرکت مسئله محوری

علاوه بر نظارت فرایندی، یکی دیگر از شئون نظارتی دبیرخانه، ارزیابی میزان پیشرفت حرکت مسئله محوری و آسیب شناسی و پیشنهادسازی به منظور رفع اشکالات، آسیب ها و طراحی مجدد ساختارها و فرایندهای قطب ها می باشد.

۳- مستندسازی و اطلاع رسانی

اطلاع رسانی فعالیت ها در سایت

به منظور آگاهی صفوف دفتر از اقدامات و برنامه های انجام شده در قطب ها، دبیرخانه اقدام به راه اندازی پایگاه اطلاع رسانی قطب ها نموده است. دبیران میزها و قطب ها موظفند نسبت به درج اخبار قطب و میز خود در سایت اقدام نمایند.

مستندسازی اقدامات در نرم افزار پیوست

به منظور مدیریت دانش تولید شده در قطب ها و بازتولید آنها، مقرر گردیده کلیه اطلاعات مربوط به قطب ها اعم از اطلاعات و داده های مربوط به مسائل منتخب (شناسنامه مسائل، بسته اقدامات و...) و جلسات برگزار شده در شورای میز و قطب و... در قالب فرم جلسات برگزار شده اقدامات انجام شده به دبیرخانه ارائه تا در نرم افزاری تحت عنوان نرم افزار پیوست بارگزاری گردد.

